

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 1 de 35	

## 1. OBJETIVO.

La razón de ser es promover acciones que permitan disminuir los peligros y riesgos a los que están expuestos los funcionarios. Todas las actividades están expuestas a diferentes niveles de riesgo y por esta razón se hace necesario identificarlas, valorarlas, clasificarlas y establecer una prioridad de atención. Los accidentes de trabajo pueden llegar a ser lamentables para las finanzas de una organización.

Una segunda justificación es que el SG-SST se hace para disminuir la aparición de enfermedades de origen laboral, como resultado de la labor que las personas realizan en la Escuela. La gente se enferma muchas veces por la misma labor que realiza. Las continuas incapacidades pueden generar bajos niveles de productividad en el recurso humano y generan a largo plazo costos ocultos para las organizaciones.

## 2. ALCANCE.

Se debe proteger la organización, por lo tanto, el alcance del sistema y sus actividades va extendido no solamente a los funcionarios directos, también van dirigidas a los contratistas, estudiantes y visitantes y todas las partes interesadas de nuestra Escuela. Se debe evitar la ocurrencia de accidentes y enfermedades a este tipo de agentes externos.

**Canales de comunicación y participación:** Es necesario definir los canales de comunicación y participación de los funcionarios en la toma de decisiones, por este motivo se debe promover la participación activa del personal en la construcción de la matriz de peligros y riesgos, el funcionamiento del COPASST, las actividades de promoción, la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

Todo lo anterior se debe hacer mediante la adecuada formulación de una política de seguridad y salud en el trabajo, que sea debidamente socializada a todas las partes interesadas, evaluada a través de objetivos claros e igualmente medir su desarrollo a través de indicadores de gestión.

## 3. RESPONSABLES.

Profesional Universitario Gestión Humana y Encargado Sistema de Gestión en SST.

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 2 de 35	

#### 4. DEFINICIONES.

- **Acciones correctivas:** Acción de control reactiva tomada para eliminar la(s) causa(s) básica(s) de una no conformidad real, sea mayor, menor u observación.
- **Acción preventiva:** Acción de control proactiva tomada para eliminar la causa potencial de una no conformidad mayor, menor u observación detectada.
- **Accidente:** Evento no deseado que da lugar a muerte, enfermedad, lesión, daño u otra pérdida.
- **Accidente de trabajo:** Según el artículo 3º de la Ley 1562 de 2012 “Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la Escuela usuaria cuando se trate de trabajadores de Escuelas de servicios temporales que se encuentren en misión”.
- **Accidente de trabajo grave:** Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como, aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.
- **Auditoría:** Examen sistemático para determinar si las actividades y los resultados relacionados con ellas, se ajustan a las disposiciones planificadas y si éstas se implementan efectivamente y son aptas para cumplir la política y objetivos de la organización. controles existentes para facilitar su gestión de aseguramiento. También permite identificar las mejoras a los controles existentes o la implementación de nuevos controles.
- **Condiciones de trabajo y de salud:** Son el conjunto de factores relacionados con las personas y sus acciones, los materiales utilizados, el equipo o herramienta empleados y las condiciones ambientales, que pueden afectar la salud de los trabajadores.
- **Desempeño:** Resultados medibles del sistema de gestión en SST relativos al control de los riesgos de seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo de la

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 3 de 35	

organización, basados en la política y los objetivos del sistema de gestión en seguridad industrial y Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **Enfermedad laboral:** (antes llamada “Enfermedad Profesional”). Según el artículo 4º de la Ley 1562 de 2012 se define a la Enfermedad Laboral como: “Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes”.
- **Evaluación de riesgos:** Proceso general de estimar la magnitud de un riesgo y decidir si éste es tolerable o no.
- **Factor de riesgo:** Llamado también peligro, se define como aquellos objetos, instrumentos, instalaciones, acciones humanas, que encierran una capacidad potencial de producir lesiones o daños materiales y cuya probabilidad de ocurrencia depende de la eliminación o control del elemento agresivo. Ejemplo: contacto con el punto de operación de una máquina herramienta; proyección de virutas, contacto o inhalación de gases y vapores.
- **Higiene industrial:** Disciplina o técnica general de prevención que se centra en el estudio del ambiente de trabajo en relación a los efectos que puede causar en el trabajador. La orientación de esta disciplina es la de prevenir las enfermedades laborales. Su objetivo es diagnosticar la presencia de agentes contaminantes, medir sus concentraciones, valorar el riesgo haciendo la comparación con valores de referencia (valores límite permisibles – TLV’s) y adoptar las medidas para corregir las situaciones de peligro higiénico.
- **Identificación del peligro:** Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.
- **Incidente:** Evento que generó un accidente o que tuvo el potencial para llegar a ser un accidente. Un incidente en el que no ocurre enfermedad, lesión, daño u otra pérdida, también se conoce como cuasi-accidente.
- **Matriz de identificación y evaluación de peligros y riesgos:** Es una herramienta que se utiliza para recoger en forma sistemática la siguiente información: el factor de riesgo, la fuente generadora, el personal expuesto, el tiempo de exposición, las consecuencias y el grado de control de riesgo del factor de riesgo identificado.
- **Medicina preventiva y del trabajo:** Conjunto de actividades multidisciplinarias dirigidas a la prevención, promoción y control de la salud de los trabajadores que procuran mantenerles óptimas condiciones de bienestar físico, mental y social; protegerlos de los factores de riesgo ocupacionales colocándolos en un puesto de trabajo acorde con sus condiciones psico-físicas y manteniéndolos en aptitud de producción laboral.

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 4 de 35	

- **Mejora continua:** Proceso para fortalecer al sistema de gestión en seguridad industrial y Seguridad y Salud en el Trabajo, con el propósito de lograr un mejoramiento en el desempeño de SST en concordancia con la política SST de la organización.
- **Metas:** Requisitos detallados de desempeño, cuantificados siempre que sea posible, aplicables a la organización o parte de ésta, que surgen de los objetivos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente y que es necesario establecer y cumplir para lograr esos objetivos.
- **Objetivos:** Son fines globales, que surgen de la política de SST, que una organización se propone alcanzar y que están cuantificados siempre que sea posible.
- **Organización:** Compañía, firma, Escuela, institución o asociación, o parte o combinación de ellas, ya sea incorporada o no, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.
- **Partes interesadas:** Individuos o grupos interesados en o afectados por el desempeño en seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo de una organización.
- **Peligro:** Es una fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de éstos.
- **Política de seguridad y salud en el trabajo:** son los lineamientos generales establecidos por la dirección de la Escuela, que orientan el curso de acción de unos objetivos para determinar las características y alcances del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Procedimiento:** Documento que describe paso a paso la forma en que se debe efectuar un trabajo.
- **Programa de Salud Ocupacional:** Según el artículo 1 de la Ley 1562 de 2012, "... en lo sucesivo se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.
- **Registro:** Evidencias que muestran el resultado de una actividad para demostrar que se ha cumplido cierto requisito, ya sean en formatos impresos o ubicados en medio electrónico.
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad y las consecuencias de que ocurra un evento peligroso específico. Las medidas de prevención y control tales como protección de maquinaria, estandarización de procesos, sustitución de sustancias, suministro de elementos de protección personal, tienen como objetivo reducir el grado de riesgo.
- **Seguridad y Salud en el Trabajo:** Según la Ley 1562 de 2012 "Se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo, definida como aquella disciplina

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 5 de 35	

que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

- **Seguridad:** Condición de estar libre de un riesgo de daño inaceptable.
- **Seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo:** Condiciones y factores que inciden en el bienestar de los empleados, trabajadores temporales, personal contratista, visitantes y cualquier otra persona en el sitio de trabajo.
- **Sistema de Gestión de Seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo:** Parte del sistema de gestión total, que facilita la administración de los riesgos de SST asociados con el negocio de la organización. Incluye la estructura organizacional, actividades de planificación, responsabilidades, prácticas, procedimientos, procesos y recursos para desarrollar, implementar, cumplir, revisar y mantener la política y objetivos de SST.
- **Sistema general de riesgos laborales:** De acuerdo al artículo 1º de la Ley 1562 este se define así: “Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan. Las disposiciones vigentes de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales.

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 6 de 35	

## 5. DESARROLLO DEL MANUAL:

# MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

*Ciudad:* Envigado-Antioquia - Colombia

El presente material no puede ser duplicado, ni reproducido por ningún medio, sin previa autorización escrita a la Oficina de Gestión Humana

***Rector:***  
***Juan Carlos Mejía Giraldo***



Año: 2018

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 7 de 35	

## PRESENTACIÓN

La Seguridad y Salud en el Trabajo actualmente representa una de las herramientas de gestión más importantes para mejorar la calidad de vida laboral en la Escuela y con ella su competitividad. Esto es posible siempre y cuando la Escuela promueva y estimule en todo momento la creación de una cultura en seguridad y salud en el trabajo que debe estar sincronizada con los planes de calidad, mejoramiento de los procesos y puestos de trabajo, productividad, desarrollo del talento humano y la reducción de los costos operacionales.

Es por ello que **LA ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO** tiene entre sus propósitos desarrollar el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST**, con el fin de mejorar la calidad de vida laboral, lograr una reducción de los costos generados por los accidentes y las enfermedades laborales, mejorar la calidad de los servicios y ante todo generar ambientes sanos para los que allí laboran.

El interés es suministrar los recursos necesarios para responder a las demandas de la población trabajadora respecto a su salud y el medio ambiente laboral, así como para dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 en su capítulo 6.

El **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST** está orientado a lograr una adecuada administración de riesgos que permita mantener el control permanente de los mismos en los diferentes oficios y que contribuya al bienestar físico, mental y social del funcionario y al funcionamiento de los recursos e instalaciones.

El documento que se presenta a continuación refleja el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST** para la Escuela, basado en las características específicas de su proceso y su actividad económica.

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 8 de 35	

## Tabla de contenido

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA .....	9
1.1 Centros de Trabajo .....	9
1.2 Distribución Sociodemográfica.....	9
2. POLÍTICA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	9
3. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	10
3.1 Obligaciones de la Rectoría .....	10
3.2 Responsabilidades de los trabajadores .....	19
3.3 Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo .....	19
3.4. Documentación .....	20
3.5. Conservación de documentos .....	20
3.6 Comunicaciones .....	20
4. PLANIFICACIÓN DE SG-SST.....	21
4.1 Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgo.....	21
4.2 Evaluación inicial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.....	21
4.3 Planificación del SG-SST.....	21
4.4 Objetivos del SG-SST.....	22
4.5 Indicadores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.....	23
4.5.1 Indicadores de estructura .....	23
4.5.2 Indicadores del proceso.....	24
4.5.3 Indicadores de resultado.....	24
5. APLICACIÓN DEL SG-SST.....	25
5.1 Gestión de peligros y riesgos.....	25
5.2 Medidas de prevención y control.....	25
5.3 Plan de Emergencias.....	26
5.4 Gestión del cambio.....	28
5.5 Adquisiciones y contrataciones.....	28
6. AUDITORIA Y REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN DEL SG-SST.....	30
6.1 Auditoría de cumplimiento SG-SST.....	30
6.2 Alcance de la auditoría de cumplimiento.....	30
6.3 Revisión por la Dirección.....	31
6.4 Investigación de incidentes.....	32
6.5 Acciones correctivas y de mejora.....	33
7. Mejoramiento del SG-SST.....	34
7.1 Mejora continua.....	34
8. Disposiciones finales.....	35



	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 9 de 35	

## 1. IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA

Nombre: Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango  
 NIT: 811042967-9  
 Dirección: Calle 39 sur N° 39-08  
 Teléfono: 448 03 81-331 69 45  
 Actividad económica: Educación Superior  
 Clase de riesgo: 1

### 1.1 Centros De Trabajo

Centros de trabajo	Dirección	Teléfono	Clase de riesgo	# trabajadores
Sede Principal	Calle 39 Sur N° 39 - 08	4480381	1	32 de planta
Sede Santa Gertrudis	Cra. 41 N° 37 Sur - 35	3316945	1	1 de planta
Sede Administrativa	Calle 38 A Sur N° 39-62	4480381	1	11 de planta

### 1.2 Distribución Sociodemográfica

Ver Perfil sociodemográfico el cual se va actualizando cada que hay algún cambio.

## 2. POLÍTICA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DEBORA ARANGO se compromete con la protección y promoción de la salud de sus funcionarios, procurando conservar su integridad física mediante la gestión de los peligros, riesgos y la adecuación del medio ambiente de trabajo.

Todos los niveles de dirección asumen la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo los requisitos legales aplicables, vinculando a las partes interesadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo y destinando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la gestión de la salud y la seguridad.

Todos los funcionarios, contratistas, temporales y visitantes tienen la responsabilidad y el compromiso de contribuir al logro de los objetivos de SST, y cumplir con las normas y procedimientos aplicables, con el fin de realizar un trabajo seguro y productivo. Igualmente, son responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 10 de 35	

que puedan generar consecuencias y contingencias negativas para los funcionarios y la organización.

Los programas desarrollados en La ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DEBORA ARANGO están orientados al fomento de una cultura preventiva y de cuidado individual y colectivo, a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes o enfermedades laborales, al control del ausentismo, y a la preparación y respuesta a las emergencias.

La evaluación del desempeño y el mejoramiento continuo de los procesos son fundamentales para lograr la eficacia, eficiencia y efectividad requeridas, e involucran la rendición de cuentas y la gestión integral, consecuentes con el direccionamiento estratégico de la institución.

La anterior política se firma en el Municipio de Envigado a los (29) días del mes de noviembre de 2016

(Original Firmado)

\_\_\_\_\_  
**JUAN CARLOS MEJIA GIRALDO**  
 CC. 70.563.605

### **3. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

#### **3.1 Obligaciones De La Rectoría**

La Rectoría, expresa su compromiso para el Sistema de Gestión, mediante la adopción, divulgación, seguimiento, evaluación y mejoramiento continuo de la visión, la misión, los principios, los valores, las políticas corporativas, y los objetivos corporativos, fundamentos que orientan la cotidianidad de la Escuela. Para el desarrollo e implementación de esta estrategia, asigna los recursos y facilita las condiciones para su realización en el marco de la legislación vigente.

Adicionalmente realiza una serie de actividades orientadas al mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión, a través de revisiones del Sistema de Gestión.

La rectoría además de estos compromisos tiene las siguientes obligaciones para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 11 de 35	

trabajo de la Escuela, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.

2. **Asignación y Comunicación de Responsabilidades:** Si bien la responsabilidad para la gestión de la SST está en cabeza de la alta dirección de la Escuela, se han asignado y comunicado las responsabilidades dentro del SG-SST para los cargos cuya actuación tienen injerencia directa sobre la gestión de seguridad y salud, y a lo largo de todos los niveles jerárquicos.

Adicionalmente se establecen responsabilidades individuales a través de diferentes planes de trabajo, procedimientos e instructivos de trabajo, que son evaluadas al realizar el seguimiento a la gestión y durante las auditorías internas programadas.

Manual de funciones y responsabilidades de los cargos admón. Ver:  
 Formato GH-MA-02  
 Comité de Convivencia Laboral (CCL)  
 Responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral.

El comité de convivencia laboral solo realizara funciones de; Definir, prevenir y realizar seguimiento a los planes de acción en los casos que se presenten por acoso laboral.

Solo el comité o la persona encargada de la disciplina puede aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes y podrá **sancionar** los casos de acoso laboral donde se evidencie que tuvo una implicación directa y grave al reglamento interno de trabajo y/o código sustantivo de trabajo, además que no se cumplan las recomendaciones formuladas por el comité y/o la conducta persista de acoso laboral.

- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por los empleados, en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- b) Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de un presunto acoso laboral entre los empleados, al interior de la empresa
- c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- d) Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 12 de 35	

- e) Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- g) Presentar al área de Gestión Humana de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral identificado al interior de la empresa.
- h) En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes y/o no se cumplan las recomendaciones formuladas, y la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral le trasladará el caso al comité de procesos disciplinarios de la empresa y cerrará el caso.  
El empleado podrá presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de convivencia a las dependencias de gestión humana y seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
- j) El Comité de convivencia laboral elaborará informes; anuales sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento a los casos reportados, recomendaciones y programas de promoción y prevención, los cuales serán presentados a la gerencia general de la empresa.
- k) El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente en el primer año por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.
- l) El comité de convivencia laboral, son los únicos responsables del cumplimiento de la Ley 1010 de 2006, y las resoluciones; 652 de 2012 y la 1356 de 2012, si llegado el caso, este comité no está logrando los objetivos esperados, es responsabilidad del gerente de la empresa realizar los ajustes necesarios para el cumplimiento de la misma.
- m) El comité de convivencia laboral solo realizará funciones de; Definir, prevenir y realizar seguimiento a los planes de acción a los casos que se presenten por acoso laboral

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 13 de 35	

Además del cabal cumplimiento de las normas contractuales, legales y reglamentarias, los delegados del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con por lo menos noventa y seis (96) horas de anticipación (4 días), para poder convocar un suplente.

Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.

Firmar la cláusula de confidencialidad correspondiente.

Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.

Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.

Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

#### Funciones Preventivas:

Campañas de divulgación preventivas del acoso laboral

Capacitaciones sobre la normatividad y la legislación pertinente al acoso laboral.

Fortalecer a los diferentes líderes de los procesos de la empresa, sobre la normatividad y la legislación sobre acoso laboral, promover la construcción de valores y hábitos que promuevan el buen trato laboral entre sus colaboradores.

Brindar espacios para la evaluación periódica de la vida laboral al interior de la empresa, en función del trato digno y respetuoso.

Diseñar, documentar, implementar y divulgar el manual de convivencia laboral al interior de la empresa.

Promover la construcción conjunta de valores y hábitos que susciten el buen trato laboral en la empresa.

#### Inhabilidades:

Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesaria, deberá manifestarlo a los demás integrantes del Comité, para que estos se pronuncien al respecto. En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los integrantes del Comité, se designará un suplente. Esto se debe realizar por escrito.

Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los integrantes del Comité, impugna, con razones válidas a juicio de los demás miembros del mismo, motivos que afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de sus miembros para decidir en un caso concreto de actuación del Comité, se procederá de la misma forma que en el punto anterior.

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 14 de 35	

Causales de retiro:

Son causales de retiro de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

La terminación definitiva del contrato de trabajo

Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como trabajador.

Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.

Faltar a más de tres (3) reuniones y/o sin causa justificada o consecutiva.

Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité

La renuncia presentada por el miembro del Comité

Parágrafo: La decisión de retiro en los casos 2, 3, 4 y 5 debe ser adoptada por el resto de miembros del Comité, e informada a quienes lo eligieron.

Funciones del Presidente del Comité de Convivencia Laboral.

El Presidente del comité de Convivencia Laboral, tendrá las siguientes funciones:

Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.

Tramitar ante la gerencia las recomendaciones aprobadas en el Comité Convivencia Laboral.

Gestionar ante las áreas de gestión humana y seguridad y salud en el trabajo, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

Elaborar informes anuales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Gerencia.

Parágrafo: En caso de ausencia temporal o definitiva del Presidente, el Comité proveerá su reemplazo.

La Secretaría del Comité de Convivencia Laboral.

La Secretaría del Comité de Convivencia Laboral, tendrá las siguientes funciones:

Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir un presunto acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	

Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.

Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.

Citar conjuntamente a los empleados involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.

Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.

Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.

Enviar las recomendaciones y /o comunicaciones dadas por el Comité, al presidente, para ser tramitadas con la gerencia.

Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

3. Rendición de cuentas al interior de la Escuela: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.

4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la Escuela, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

Definir, proporcionar e implementar los recursos necesarios para la gestión del sistema en el ámbito de seguridad y salud en el trabajo, identificar a partir de la mejora continua, las oportunidades internas y externas de la Escuela, para garantizar su permanencia, sostenibilidad y crecimiento, realizando el seguimiento y revisión de los procesos existentes y la necesidad de modificarlos.

Recursos	Descripción
<b>Recursos físicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compra de elementos de protección personal.</li> <li>• Exámenes médicos de ingreso, periódicos, retiro.</li> <li>• Señalización y demarcación de áreas.</li> <li>• Elementos para el manejo de emergencias.</li> <li>• Compra de material para divulgación acerca de la prevención de riesgos.</li> </ul>

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	

Recursos	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de riesgos en la fuente, en el medio y en el individuo.</li> <li>• Botiquín.</li> <li>• Camillas.</li> <li>• Extintores.</li> <li>• Inmovilizadores.</li> <li>• Equipo de protección contra caídas.</li> <li>• Capacitaciones y entrenamiento.</li> <li>• Mediciones higiénicas.</li> </ul>
<b>Dispositivos de seguimiento y medición</b>	<p><b>Se determinarán mediciones higiénicas necesarias para valorar el ambiente donde se desempeñan las labores tales como:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medición de niveles de ruido.</li> </ul>
<b>Recurso humano</b>	<p>Para el recurso humano, la Escuela cuenta con una persona que gestiona las actividades necesarias para que funcione el SG-SST.</p> <p>Externamente contrata a un profesional con licencia en SST para respaldar o ejecutar conforme a la normatividad lo que es necesario.</p> <p>Por medio de la ARL se capacitó a algunos de los colaboradores en atención y respuesta ante emergencias.</p>

5. Cumplimiento de los requisitos legales: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.

El Comité de la alta Dirección tiene como responsabilidades identificar los requisitos de ley, de norma, del cliente y de organización y definir los lineamientos, políticas y objetivos necesarios para garantizar su comprensión y cumplimiento. Hacer los respectivos seguimientos para obtener resultados del desempeño y eficacia de los procesos y finalmente resolver los problemas hallados con mentalidad de cliente interno y externo.

Se tiene definida una matriz Matriz de requisitos legales aplicables a Seguridad y Salud en el Trabajo vigentes para el proyecto.



	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 17 de 35	

6. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los funcionarios y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.

La rectoría proporciona los recursos humanos competentes y la generación de espacios óptimos para la gestión de los peligros y riesgos, se cuenta con una metodología definida para dicha identificación de peligros y evaluación de riesgos contenida en el Procedimiento de identificación de riesgos y peligros.

Matriz de riesgos y peligros:

7. Plan de Trabajo Anual: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades.

La rectoría por medio de la contratación de personal competente en el área de SST, se encarga de aprobar y verificar el cumplimiento del plan de trabajo anual, que se plantea para la ejecución de actividades y controles en materia de SST, con el fin de promover la prevención de accidentes laborales y la aparición de enfermedades laborales.

Plan de Trabajo Anual:

8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.

La rectoría está comprometida con el cumplimiento de los planes, programas, estándares, controles necesarios para promover prevención de ATEL, otorgando los recursos necesarios para la aplicación y ejecución de lo anterior mencionado.

9. Participación de los Funcionarios: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los funcionarios y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

Así mismo, el empleador debe informar a los funcionarios y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 18 de 35	

todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.

El empleador debe garantizar la capacitación de los funcionarios en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la Escuela, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los funcionarios directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

La rectoría ha promovido y ha hecho partícipes a los funcionarios de la Escuela en la conformación del COPASST, el cual funciona con normalidad de acuerdo a lo planteado por la normatividad. Su objetivo principal es hacer seguimiento al desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, al igual que canalizar las inquietudes de salud y seguridad de los funcionarios hacia la administración.

El Comité o Vigía se elige por votación cada dos años y se reúne una vez al mes. Copasst o Vigía (esta carpeta se encuentra física, con el acta de conformación y las actas de reunión mes a mes).

10. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SST: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:

- a) Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación.
- b) Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- c) Promover la participación de todos los miembros de la Escuela en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

11. Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la Escuela.

Definir y administrar los procesos, sus interacciones, la estructura organizacional y las competencias corporativas, realizar el seguimiento al desempeño del Sistema de

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 19 de 35	

Gestión de la Escuela y desarrollar las acciones correctivas, preventivas y de mejora necesarias para el buen funcionamiento del Sistema.

### 3.2 Responsabilidades de los funcionarios

Los funcionarios, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de su salud;
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Escuela;
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y los riesgos latentes en su sitio de trabajo;
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
6. Participar y contribuir el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

La rectoría ha definido responsabilidades en SST para cada cargo, además del compromiso de cumplir con el Reglamento de higiene y seguridad industrial y del reglamento interno de trabajo, donde se tienen dispuestos temas a cumplir como deberes en el tema en mención.

### 3.3 Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo

Inducción y reinducción tanto al personal de la parte administrativa como al personal que ingresa a la parte operativa, se realiza con el acompañamiento de los responsables de su ejecución como se muestra a continuación:

Actividad	Responsable	Registros
Inducción a trabajadores y contratistas.	Responsable SST	<b>Asistencias diapositivas.</b> <b>y</b>
Reinducción a trabajadores y contratistas.	Responsable SST	<b>Asistencias diapositivas.</b> <b>y</b>

Se diseñó un plan de formación y capacitación basado en las necesidades específicas de prevención de ATEL, de acuerdo a las características de las actividades. La idea es fortalecer conocimientos, habilidades, destrezas, conciencia y confianza, promoviendo la prevención la ocurrencia de actos y condiciones subestándar que pudieren llegar a materializarse y convertirse en un ATEL.

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 20 de 35	

Plan de formación:

### 3.4. Documentación

El Comité de la Dirección es responsable de definir, documentar y mantener la visión, la misión, los principios, las políticas, los objetivos corporativos, el manual de gestión y los procesos del Sistema de Gestión de la Escuela y todos sus anexos.

La documentación está articulada de manera tal que el Manual de Gestión describe los procesos y éstos a su vez, los subprocesos, manuales, procedimientos, instructivos, formatos, y los registros considerados como necesarios se definen y referencian desde cualquier nivel de la documentación.

La documentación se elabora con la metodología establecida desde abril de 2018.

Cada ítem que contiene el manual arroja un registro o documento que permite evidenciar el cumplimiento de este, de igual manera los documentos que hacen parte del sistema de gestión como documentos complementarios o registros de apoyo al cumplimiento del mismo, se diligencian según la frecuencia que se requiera o se establezca previamente, por medio de los mismos procedimientos y programas.

### 3.5. Conservación de documentos

La conservación de los documentos se realizará bajo los parámetros de Sistema de Gestión Integral (SGI).

### 3.6 Comunicaciones

Para que el Sistema de Gestión funcione de una manera eficiente y eficaz, se ha establecido mecanismos de comunicación, participación y consulta de funcionarios y partes interesadas externas (proveedores, contratistas, clientes, comunidad, autoridad, entre otras) sobre los aspectos relevantes del sistema como está definido en la matriz de comunicaciones.

En la Escuela se instalarán carteleras educativas e informativas, se instalará un buzón para que sean reportados todos los actos o condiciones subestándar, en el COPASST se informará y se compartirán los resultados de la gestión y demás temas importantes en materia de seguridad y salud en el trabajo.

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 21 de 35	

Comunicaciones internas y externas

#### **4. PLANIFICACIÓN DEL SGSST**

##### **4.1 Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos**

Para la Escuela, se implementa la metodología para garantizar que las actividades que generan riesgos y peligros tengan una correcta identificación, priorización y control según lo establecido dentro del Procedimiento Identificación y evaluación de peligros y riesgos y la Matriz de riesgos. Así mismo selecciona cuáles son sus riesgos y aspectos prioritarios para diseñar los programas de gestión necesarios para impactarlos según lo define en el Procedimiento Gestión de Riesgos Prioritarios. Donde se identifican los peligros, se evalúan los riesgos, se priorizan y se general los controles respectivos.

##### **4.2 Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**

En la evaluación inicial la Escuela reportó una implementación del 7% en SST.  
 A la fecha en documentación el avance es de un xx%  
 La implementación de las acciones está en un 64.25% a la fecha.

Anexo. Última evaluación por Sura Junio 2017

##### **4.3 Planificación del SGSST**

El empleador o contratante debe adoptar mecanismos para planificar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG –SST, basado en la evaluación inicial y otros datos disponibles que aporten a este propósito.

La planificación del sistema de gestión tiene como propósito definir las actividades pertinentes para lograr el cumplimiento de la política integral del sistema y de la organización por medio de la definición de los objetivos, programas y metas enfocados en la prevención y control de los peligros identificados y valorados como importantes, para el proyecto. Para la planeación del sistema de gestión también se tendrán en cuenta los siguientes temas:

1. El cumplimiento con la legislación nacional vigente en materia de riesgos laborales incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen en materia de seguridad y salud en el trabajo.

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 22 de 35	

2. El fortalecimiento de cada uno de los componentes (Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Evaluación Inicial, Auditoría y Mejora) del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la Escuela.
3. El mejoramiento continuo de los resultados en seguridad y salud en el trabajo de la Escuela.

La planificación debe permitir entre otros, lo siguiente:

1. Definir las prioridades en materia de seguridad y salud en el trabajo de la Escuela.
2. Definir objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST medibles y cuantificables, acorde con las prioridades definidas y alineados con la política de seguridad y salud en el trabajo definida en la Escuela.
3. Establecer el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se especifiquen metas, actividades claras para su desarrollo, responsables, cronograma y recursos necesarios.
4. Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Definir los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Plan de Trabajo Anual, con las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo necesarias para la gestión del riesgo.

#### **4.4 Objetivos del SGSST**

Los objetivos del sistema de gestión se han expresado de conformidad con la política integral de la Escuela y el resultado de la evaluación inicial, matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos a futuro respecto a las auditorías que se realicen. Se han ligado los objetivos del sistema de gestión con los indicadores que los medirán, y serán analizados y comparados con las metas propuestas de cumplimiento.

Para la planeación de los objetivos de seguridad y salud en el trabajo se tuvo en cuenta lo siguiente:

1. Ser claros, medibles, cuantificables y tener metas definidas para su cumplimiento;
2. Ser adecuados para las características, el tamaño y la actividad económica de la Escuela;
3. Ser coherentes con el de plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las prioridades identificadas;

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 23 de 35	

4. Ser compatibles con el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales, incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen;
5. Estar documentados y ser comunicados a todos los funcionarios; y
6. Ser revisados y evaluados periódicamente, mínimo una (1) vez al año y actualizados de ser necesario.

#### **4.5 Indicadores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**

Los indicadores de proceso generalmente son proporciones de cumplimiento de las actividades críticas realizadas o fechas de ejecución, para cada uno de los riesgos que se planea intervenir.

Para la Escuela se definen los indicadores (cuantitativos o cualitativos según corresponda) mediante los cuales se evalúan la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y debe hacer el seguimiento a los mismos. Estos indicadores deben alinearse con el plan estratégico y hacer parte del mismo.

##### **4.5.1 Indicadores de estructura**

Evalúan la estructura del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan la estructura, el empleador debe considerar entre otros, los siguientes aspectos:

1. La política de seguridad y salud en el trabajo y que esté comunicada;
2. Los objetivos y metas de seguridad y salud en el trabajo;
3. El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
4. La asignación de responsabilidades de los distintos niveles de la Escuela frente al desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
5. La asignación de recursos humanos, físicos y financieros y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
6. La definición del método para identificar los peligros, para evaluar y calificarlos riesgos, en el que se incluye un instrumento para que los funcionarios reporten las condiciones de trabajo peligrosas;
7. La conformación y funcionamiento del Comité Paritario o Vigía de seguridad y salud en el trabajo;
8. Los documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;
9. La existencia de un procedimiento para efectuar el diagnóstico de las condiciones de salud de los funcionarios para la definición de las prioridades de control e intervención;

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 24 de 35	

10. La existencia de un plan para prevención y atención de emergencias en la organización; y
11. La definición de un plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.

#### 4.5.2 Indicadores de proceso

Evalúan el proceso del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el proceso, el empleador debe considerar entre otros:

1. Evaluación inicial (línea base).
2. Ejecución del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
3. Ejecución del Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Intervención de los peligros identificados y los riesgos priorizados.
5. Evaluación de las condiciones de salud y de trabajo de los funcionarios de la Escuela realizada en el último año.
6. Ejecución de las diferentes acciones preventivas, correctivas y de mejora. Incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.
7. Ejecución del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados, si aplica.
8. Desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y de trabajo y a los riesgos priorizados.
9. Cumplimiento de los procesos de reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
10. Registro estadístico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
11. Ejecución del plan para la prevención y atención de emergencias.
12. La estrategia de conservación de los documentos.

#### 4.5.3. Indicadores de resultado

Evalúan el resultado del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el resultado, el empleador debe considerar entre otros:

1. Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables.
2. Cumplimiento de los objetivos en Seguridad y Salud en el Trabajo –SST.
3. El cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.



	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 25 de 35	

4. Evaluación de las no conformidades detectadas en el seguimiento al plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.
5. La evaluación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.
6. El cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los funcionarios, acorde con las características, peligros y riesgos de la Escuela.
7. La evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los funcionarios.
8. Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
9. Análisis de los resultados en la implementación de las medidas de control en los peligros identificados y los riesgos priorizados.
10. Evaluación del cumplimiento del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados si aplica.

## **5. APLICACIÓN DEL SG - SST**

### **5.1 Gestión de Peligros y Riesgos**

Para la Escuela, se tiene definido un procedimiento para la identificación de peligros y evaluación de los riesgos, describiendo la metodología para su análisis y determinación de los controles, dicha metodología está basada en la Guía Técnica Colombiana 45 (GTC - 45). Procedimiento Identificación y evaluación de peligros y riesgos y la Matriz de riesgos.

Adicionalmente se tiene establecido un procedimiento para la gestión de riesgos.

### **5.2 Medidas de Prevención y Control**

Las medidas de prevención y control deben adoptarse con base en el análisis de pertinencia, teniendo en cuenta el siguiente esquema de jerarquización:

1. Eliminación del peligro/riesgo: Medida que se toma para suprimir (hacer desaparecer) el peligro/riesgo;
2. Sustitución: Medida que se toma a fin de remplazar un peligro por otro que no genere riesgo o que genere menos riesgo;
3. Controles de Ingeniería: Medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen (fuente) o en el medio, tales como el confinamiento (encerramiento) de un peligro

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 26 de 35	

o un proceso de trabajo, aislamiento de un proceso peligroso o del funcionario y la ventilación (general y localizada), entre otros;

4. **Controles Administrativos:** Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la jornada de trabajo. Incluyen también la señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo, implementación de sistemas de alarma, diseño e implementación de procedimientos y trabajos seguros, controles de acceso a áreas de riesgo, permisos de trabajo, entre otros; y,

5. **Equipos y Elementos de Protección Personal y Colectivo:** Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los funcionarios, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada, y de acuerdo con la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.

Las propuestas de control de los peligros y riesgos se encuentran plasmadas en la **Matriz de riesgos**, donde se evidencia el esquema de jerarquización definida dentro del decreto 1072 de 2015 y especificado en el presente numeral. Este formato se encuentra adjunto a este documento y será comunicada y construida en conjunto con el COPASST y los colaboradores que hagan forma activa del proyecto.

### 5.3 Plan De Emergencias

En la Escuela, tiene establecido para el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo un programa para la intervención de emergencias, donde se realiza una identificación de amenazas y evaluación de la vulnerabilidad basados en el método del diamante, partiendo de esto se determinaran las medidas de control para el antes, durante y después de las emergencias, se manejan protocolos de ayuda mutua y debe estar alineado con el plan de emergencias del Municipio de Envigado, se conformó una brigada para la atención y respuesta ante emergencias, la cual será capacitada en temas que concuerden con las amenazas identificadas y la vulnerabilidad evaluada, para estar preparados ante la ocurrencia de una eventualidad, se tendrán definidos los recursos físicos y humanos para la atención de la emergencia, y se socializara con todo el personal, es decir las partes interesadas sobre cómo actuar antes, durante y después de las emergencias, enterándolos sobre los puntos de encuentro entre otra información de vital importancia al respecto. Se solicitará apoyo a la ARL y al servicio de intermediación apoyo en los diseños del plan de emergencias y para la capacitación de los empleados.

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 27 de 35	

En el formato de vulnerabilidad se encuentra el análisis de amenazas y evaluación de la vulnerabilidad, de igual manera el programa de intervención de emergencias con varios protocolos generalizados.

Para el diseño del plan de emergencias se tendrá en cuenta lo siguiente:

El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los funcionarios, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes. Para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la Escuela;
2. Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la Escuela para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua.
3. Analizar la vulnerabilidad de la Escuela frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes.
4. Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de funcionarios expuestos, los bienes y servicios de la Escuela.
5. Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias.
6. Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos.
7. Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias.
8. Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la Escuela frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación.

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 28 de 35	

9. Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los funcionarios, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial.

10. Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los funcionarios.

11. Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios.

12. Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento.

13. Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la Escuela y articulándose con los planes que para el mismo propósito puedan existir en la zona donde se ubica la Escuela.

#### **5.4 Gestión del Cambio**

El empleador o contratante debe implementar y mantener un procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros).

Para ello debe realizar la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios y debe adoptar las medidas de prevención y control antes de su implementación, con el apoyo del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. De la misma manera, debe actualizar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.

#### **5.5 Adquisiciones y Contratación**

El empleador debe establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la Escuela.

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 29 de 35	

Se debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su Escuela, por parte de los proveedores, funcionarios dependientes, funcionarios cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud en el trabajo:

1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, y en la selección de proveedores y contratistas.
2. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, funcionarios cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.
3. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al sistema general de riesgos laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente;
4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y en las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que, dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información.
5. Instruir a los proveedores, funcionarios cooperados trabajadores en misión, contratistas y sus contratistas o subcontratistas, sobre el deber de informarle, a cerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad; y
6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la Escuela, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo por parte de los funcionarios cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

En la Escuela se tiene el procedimiento de Compras, donde se incluye la compra de insumos y de servicios. La selección, evaluación y reevaluación de proveedores y contratistas. Inspección del producto comprado, el almacenamiento, transporte y entrega.

La selección y evaluación de proveedores y contratistas se realiza teniendo en cuenta los criterios definidos en el procedimiento selección, evaluación y reevaluación de proveedores y contratistas.

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 30 de 35	

## 6. AUDITORIA Y REVISION DE LA ALTA DIRECCION DEL SG - SST

### 6.1 Auditoria de Cumplimiento al SGSST

La Escuela garantiza realizar una auditoria anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoria se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.

Los resultados de la auditoria deben ser comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la Escuela.

En la Escuela las auditorías al SG SST serán realizadas por el Asesor de Aseguramiento de la Calidad según lo establecido en el procedimiento de auditorías.

Los auditores, verifican mediante actividades debidamente planeadas, el cumplimiento de los requisitos de ley, políticas, cumplimiento de normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Escuela y recomienda los ajustes necesarios.

Su propósito es contribuir a que se adquiera la cultura del autocontrol.

### 6.2 Alcance de la Auditoria de Cumplimiento

Para la Escuela se tiene definido en su alcance para la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST-, deberá abarcar entre otros lo siguiente:

1. El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo.
2. El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado.
3. La participación de los funcionarios.
4. El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas.
5. El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST-, a los funcionarios.
6. La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST -.
7. La gestión del cambio.
8. La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones.
9. El alcance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST-, frente a los proveedores y contratistas.
10. La supervisión y medición de los resultados.

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 31 de 35	

11. El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la Escuela.

12. El desarrollo del proceso de auditoría.

13. La evaluación por parte de la alta dirección.

### 6.3 Revisión por la Alta Dirección

En la Escuela se tiene establecido según el procedimiento, hacer una revisión por la dirección de forma anual al sistema de gestión integral evaluando y analizando el cumplimiento, madurez e implementación del sistema de gestión y así formularse nuevos objetivos metas y norte estratégico para la Escuela.

Dicha revisión debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos. La revisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo.

La revisión de la alta dirección debe permitir:

1. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
2. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
3. Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados;
4. Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST-, para satisfacer las necesidades globales de la Escuela en materia de seguridad y salud en el trabajo;
5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST-, incluida la revisión de la política y sus objetivos;
6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios;
7. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST-;
8. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la Escuela que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
9. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 32 de 35	

10. Intercambiar información con los funcionarios sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo;
- 11 Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la Escuela;
12. Determinar si promueve la participación de los funcionarios;
13. Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen:
14. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo:
15. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;
16. Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la Escuela;
17. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;
18. Vigilar las condiciones de salud de los funcionarios;
19. Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos;
20. Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;
21. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo;
22. Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo;
23. Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo;
24. Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

#### **6.4 Investigación de Incidentes**

La investigación de accidentes e incidentes laborales, se registran y se realizan la gestión respectiva según se define en el Procedimiento para investigación de accidentes e incidentes laborales en concordancia con la normatividad legal vigente, de igual manera se hace extensiva la aplicación de la investigación de los incidentes y accidentes laborales a los contratistas que se encuentran laborando y se les brinda acompañamiento en las labores investigativa y en los levantamientos de los planes de acción formulados. En los casos específicos y que apliquen se enviará las notificaciones de los incidentes al Ministerio de Trabajo y a la EPS.



	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 33 de 35	

La investigación de las causas de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, debe adelantarse acorde con lo establecido en el Decreto 1530 de 1996, la Resolución 1401 de 2007 expedida por el entonces Ministerio de la Protección Social, hoy Ministerio del Trabajo, y las disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan. El resultado de esta investigación, debe permitir entre otras, las siguientes acciones:

1. Identificar y documentar las deficiencias del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST- lo cual debe ser el soporte para la implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias.
2. Informar de sus resultados a los trabajadores directamente relacionados con sus causas o con sus controles, para que participen activamente en el desarrollo de las acciones preventivas, correctivas y de mejora.
3. Informar a la alta dirección sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Alimentar el proceso de revisión que haga la alta dirección de la gestión en seguridad y salud en el trabajo y que se consideren también en las acciones de mejora continua.

## **6.5 Acciones Correctivas Preventivas y de Mejora**

Dentro del enfoque de procesos que adoptó la Escuela para la definición de cada uno de ellos, se utiliza la metodología del PHVA, con la cual se garantiza que la verificación (seguimiento y medición) es realizada en cada uno de ellos para evaluar el cumplimiento de los objetivos.

Cuando el resultado alcanzado no es satisfactorio cada responsable de proceso, emprende acciones correctivas, preventivas o de mejoramiento que pueden ser necesarias según se establece en el Procedimiento Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.

Acciones preventivas y correctivas. El empleador debe garantizar que se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST -, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

Estas acciones entre otras, deben estar orientadas a:

1. Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades con base en lo establecido en el presente Decreto y las demás disposiciones que regulan los aspectos del Sistema General de Riesgos Laborales.

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 34 de 35	

2. La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.

## 7. MEJORAMIENTO DEL SG - SST

### 7.1 Mejora Continua

La Líder del aseguramiento de la Calidad es responsable de mantener actualizado el registro de las acciones correctivas, preventivas y de mejora. Las no conformidades reales o potenciales pueden ser identificadas por cualquier cargo de la Escuela. Una vez se identifique una no conformidad real, potencial u oportunidad de mejora, el responsable realiza el análisis de la causa o identificación de beneficios y la implementación del plan de acción, apoyándose en la metodología definida en el Procedimiento Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.

Las acciones que se identifican en la investigación de accidentes e incidentes laborales se registran y se realizan la gestión respectiva según se define en el Procedimiento para investigación de accidentes e incidentes laborales.

Mejora Continua. El empleador debe dar las directrices y otorgar los recursos necesarios para la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST -, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos. Entre otras, debe considerar las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

1. El cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST -.
2. Los resultados de la intervención en los peligros y los riesgos priorizados.
3. Los resultados de la auditoría y revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST -, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
4. Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda.
5. Los resultados de los programas de promoción y prevención.
6. El resultado de la supervisión realizado por la alta dirección.
7. Los cambios en legislación que apliquen a la Escuela.

	<b>ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN HUMANA</b> <b>MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			 <b>Municipio de Envigado</b>
	Código: GH-MA-03	Versión: 2 Fecha de Aprobación: 25/01/2019	Página 35 de 35	

## 8. DISPOSICIONES FINALES

### a. Capacitación obligatoria

Los responsables de la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST -, deberán realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que defina el ministerio del Trabajo en desarrollo de las acciones señaladas en el literal a) del artículo 12 de la Ley 1562 de 2012, y obtener el certificado de la aprobación del mismo.

(Original Firmado)

(Original Firmado)

<b>Firma representante legal</b>	<b>Firma responsable SST</b>

## 6. REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ITEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
V2	25/01/2018	Todo el manual	Se le dio mejor orden a la información, modificación de la tabla de contenido y se ajustó el manual según la plantilla Institucional.